

577/
828/88
PROJETO DE LEI N.º

Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.241, DE 12 DE MAIO DE 1988

(Dispõe sobre criação de Unidades Administrativas, criação de cargos, extinção de cargos e funções, reclassificação, e dá ainda outras providências).

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES,
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA
E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

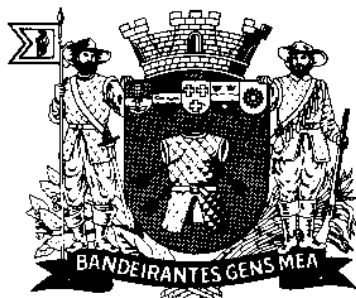
ARTIGO 1º - Ficam criados e integrados na Organização Administrativa da Municipalidade, aprovada pela Lei nº 2.887, de 27 de dezembro de 1984, os órgãos e unidades administrativas a seguir discriminadas:

I - Na Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Recursos Materiais - Divisão de Almoxarifado, o Setor de Controle de Estoques, cujas atribuições serão fixadas por Decreto;

II - Na Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Recursos Materiais - Divisão de Controle e Abastecimento, o Setor de Abastecimento, cujas atribuições serão fixadas por Decreto;

III - Na Secretaria Municipal de Finanças, o Departamento de Controle da Dívida, com as seguintes atribuições:

- a) serviços de certidões de caráter financeiro;
- b) levantamento da situação fiscal;
- c) controle de recolhimentos de tributos mobiliários e imobiliários;
- d) controle de autos de infração em geral;
- e) controle de recolhimentos de tributos inscritos em dívida ativa;
- f) anotações de cancelamentos e de remissões de débitos;
- g) anotações e controle de lançamentos complementares;
- h) anotações e cancelamentos de inscrições de contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal;



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.241/88 - FLS. 02

1) preparação de róis da dívida ativa.

IV - Na Secretaria Municipal de Finanças, por desdobramento de Unidades e Serviços do Departamento de Contabilidade, o Departamento de Despesa, com as seguintes atribuições:

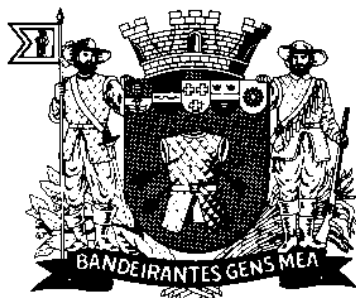
- a) prestar assistência administrativa e assessoramento técnico ao Secretário Municipal de Finanças;
- b) controlar, por meios próprios, o saldo das dotações orçamentárias destinadas a cobrir despesas com pessoal, material e diversos, mediante a emissão e registro de notas de empenho;
- c) examinar o empenho prévio e verificar se o seu processamento obedeceu à legislação e normas vigentes;
- d) registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias, controlar o vencimento dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas e conferi-las, quando forem apresentadas;
- e) processar o cancelamento de notas de empenho;
- f) efetuar o controle analítico das contas de fornecedores, bem como conferir saldos dos exercícios: vigente e anterior;
- g) elaborar balancetes demonstrativos sobre o saldo de dotações, despesas: empenhada, paga e empenhadas e não pagas;
- h) demonstrar, com a necessária antecedência, ao Secretário Municipal de Finanças, a necessidade de suplementação de dotações, cujo montante se revelar insuficiente para o atendimento das despesas;
- i) realizar o controle dos créditos especiais e de transferência de dotações, mediante o acompanhamento das leis e decretos;
- j) efetuar o controle dos restos a pagar, provenientes de exercícios anteriores;
- l) realizar estudos e elaborar quadros demonstrativos sobre as despesas com pessoal e material, a fim de fazer comparações e análises;
- m) instruir e informar processos sobre pagamentos, saldos de dota



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.241/88 - FLS. 03

- ções e demais assuntos pertinentes ao serviço;
- n) fornecer ao Secretário Municipal de Finanças todos os elementos necessários para a elaboração de relatórios a serem encaminhados ao Prefeito;
 - o) proceder ao recebimento, guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do Município, ou a ele entregues, para fins de consignação, caução ou fiança;
 - p) efetuar os pagamentos que lhe forem determinados;
 - q) manter o registro atualizado das procurações e controlar a validade de vigência das mesmas;
 - r) programar os pagamentos diários, de acordo com a disponibilidade de recursos e em consonância com os esquemas de desembolso estabelecidos e aprovados pelo Prefeito e pelo Secretário Municipal de Finanças;
 - s) preparar o pagamento, junto ao Banco autorizado, dos funcionários, servidores, contratados, inativos e pensionistas municipais, mediante relações de depósito específicos;
 - t) fornecer suprimentos em dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, sempre que assim lhe for autorizado;
 - u) providenciar as restituições de cauções ou fianças, após liberadas pela autoridade competente;
 - v) manter registro dos títulos da Dívida Pública e processar o pagamento de juros, amortização e outras despesas decorrentes, desde que devidamente autorizados;
 - x) registrar todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos apurados com os saldos reais;
 - z) promover a movimentação das contas bancárias, através de depósitos e saques, devidamente autorizados;
 -) manter rigorosamente em dia o controle dos saldos de contas bancárias movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;
 -) exigir e controlar a prestação de fianças para funcionários responsáveis pelos pagamentos e recebimentos em geral;



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.421/88 - FLS. 04

-) preparar, diariamente, o Boletim do Movimento Geral da Divisão de Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito e ao Secretário Municipal de Finanças;
-) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

V - Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Departamento de Cultura, a Divisão do Centro de Informações e Lazer e o Setor de Áudio, Vídeo, Oficinas e Exposições, cujas respectivas atribuições serão fixadas por Decreto;

VI - Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o Departamento de Expediente, com as seguintes atribuições:

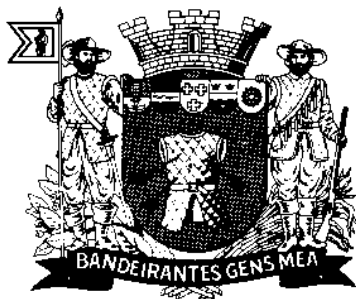
- a) coordenar as relações internas da Secretaria e executar todas as atividades de expediente;
- b) controle e registro, assim como a movimentação e arquivo de papéis e documentos de interesse administrativo e ainda controle e registro da tramitação dos procedimentos administrativos, até o seu final;
- c) preparar a correspondência e despacho do Secretário;
- d) executar as demais tarefas que lhe forem determinadas.

VII - Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Departamento de Viação e Serviços Urbanos - Divisão de Viação e Serviços Urbanos, o Setor de Viação e Serviços Urbanos, cujas atribuições serão fixadas por Decreto.

VIII - Na Secretaria Municipal de Saúde - Departamento Médico, a Divisão de Controle de Zoonoses, cujas atribuições serão fixadas por Decreto.

IX - Na Secretaria Municipal de Promoção Social - Departamento de Promoção Social, a Divisão de Programas Assistenciais, cujas atribuições serão fixadas por Decreto.

ARTIGO 2º - A atual Divisão de Controle da Dívida do Departamento de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças, fica transformada em Divisão de Controle Fiscal, subordinada ao



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.241/88 - FLS. 05

Departamento de Controle da Dívida, ora criado.

ARTIGO 3º - O atual Setor de Atendimento e Documentação, subordinado ao Departamento de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças, fica transformado em Divisão de Expedição e Controle de IPTU.

ARTIGO 4º - A atual Unidade Municipal de Cadastro Rural - "UMCR", subordinada ao Departamento de Agricultura, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, fica transformada em Divisão Municipal de Cadastro Rural.

ARTIGO 5º - A atual Divisão de Controle, do Departamento de Controle e Fiscalização, da Secretaria Municipal de Finanças, passa a denominar-se Divisão de Cadastro de Contribuintes Mobiliários.

ARTIGO 6º - A Divisão de Atendimento e Documentação passa a se subordinar ao Departamento de Expediente, ora criado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

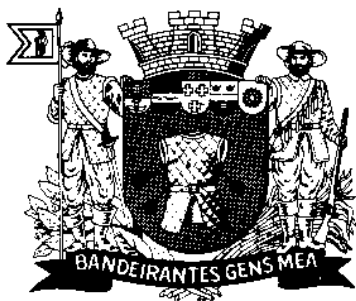
ARTIGO 7º - O Setor de Controle de Zoonoses passa a subordinar-se à Divisão de Controle de Zoonoses, do Departamento Médico da Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 8º - As atuais Divisão de Despesa e Divisão de Tesouraria passam a subordinar-se ao Departamento de Despesa da Secretaria Municipal de Finanças, ora criado.

ARTIGO 9º - Os atuais cargos de Auxiliar de Controle da Dívida, Nível "23", ficam transformados em Auxiliar de Controle Fiscal, Nível "23", passando a integrar a estrutura da Divisão de Controle Fiscal do Departamento de Controle da Dívida da Secretaria Municipal de Finanças.

ARTIGO 10 - O atual cargo de Chefe da "UMCR", Nível "27", fica transformado em Chefe de Divisão Municipal de Cadastro Rural, Nível "29".

ARTIGO 11 - O atual cargo de Encarregado de Setor de Atendimento e Documentação, Nível "24", fica transformado em Chefe de Divisão de Expedição e Controle de IPTU, Nível "29".



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.241/88 - FLS. 06

ARTIGO 12 - Ficam extintos os cargos e funções especificados no Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 13 - Ficam criados os cargos isolados e de provimento efetivo e as funções especificados no Anexo II, que faz parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 14 - Ficam reclassificados os cargos e funções especificados no Anexo II, que faz parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 15 - os proventos dos aposentados no cargo de Mecanógrafo, passam a ser calculados com base no valor correspondente ao Nível "20", da respectiva escala de vencimentos e de salários dos funcionários e servidores municipais, com vigência assegurada a partir de 01 de maio de 1988.

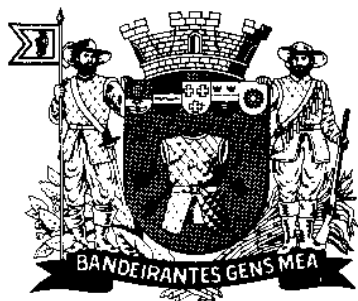
ARTIGO 16 - Fica instituído o "Prêmio-Função", que poderá ser concedido aos funcionários e servidores que prestam serviços na Merenda Escolar, ligados diretamente à produção e distribuição de Merenda.

PARÁGRAFO 1º - O "Prêmio-Função" de que trata este Artigo não atinge aos funcionários e servidores que exercem suas atividades na área administrativa do Departamento de Assistência ao Escolar.

PARÁGRAFO 2º - O "Prêmio-Função" ora instituído é fixado em 30% (trinta) por cento) dos valores dos níveis e referências de vencimentos e salários dos funcionários e servidores e a sua concessão dependerá de Ato expresse, a critério do Prefeito.

ARTIGO 17 - O valor do "Prêmio-Função" instituído pela Lei nº 2.571, de 06 de dezembro de 1980, e atribuído aos Vigias, fica fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Referência de Salário.

ARTIGO 18 - O Chefe do Poder Executivo adotará, por Decreto, as medidas necessárias ao cumprimento da presente Lei, ficando autorizado também a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias e demais alterações que forem julgadas necessárias.



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

LEI Nº 3.241/88 - FLS. 07

ARTIGO 19 - As despesas decorrentes da e
xecução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias,
suplementadas se necessário.

ARTIGO 20 - Esta Lei entrará em vigor na
data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES,
em 12 de maio de 1988, 427ª da Fundação da Cidade de Mogi das Cru-
zes.

ANTONIO CARLOS MACHADO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Ad-
ministração - Departamento Administrativo e publicada no Quadro de Edi-
tais da Portaria Municipal em 12 de maio de 1988.